

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Gerencia de Seguridad Ciudadana

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : PLANIFICACION Y EJECUCION DE ACCIONES EN FAVOR DE LA COMUNIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS Y FALTAS

Denominación de la contratación : ESPECIALIZACION EN ASISTENTE EN GESTION ADMINISTRATIVA

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>Se busca contar con una persona como Asistente Administrativo para optimizar el trabajo en la Gerencia de Seguridad Ciudadana / Sub Gerencia de Serenazgo.</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Contratación de una Técnica altamente calificada y con muchos años de experiencia en esta actividad, con alto grado de responsabilidad en trabajos de Seguridad Ciudadana.</p>
III	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de la documentación que llega de las diferentes instituciones, realizar agenda del Gerente de Seguridad Ciudadana. • Digitar los siguientes documentos: informes, oficios, memorandos, proveídos, cartas y otros emitidos por la Gerencia de Seguridad Ciudadana a las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Talara y otros. • Realizar los requerimientos del personal, requerimiento del material de oficina y material operativo. • Emitir correspondencia a las diferente áreas de Serenazgo encargada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana. • Elaboración del Plan Operativo Institucional. • Elaboracion del CEPLAN. • Ejecutar y realizar planes de operaciones para diversos eventos.
IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá contar con RNP en servicio • El proveedor deberá contar con ruc activo y habido • El proveedor no deberá encontrarse impedido ni inhabilitado de contratar con el estado. • El proveedor deberá concontar con Estudios Técnicos como Asistente Administrativo y estudios (capacitaciones) en Seguridad Ciudadana). • El proveedor deberá contar con una experiencia mínima de 02 años en labores como Asistente en Seguridad Ciudadana.
V	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR: Las prestaciones del servicio podrán ser llevadas a cabo de manera presencial y/o virtual; en el caso de ser presenciales estas se llevarán en la Gerencia de Seguridad Ciudadana.</p> <p>PLAZO: El contratista contará con un plazo máximo para la ejecución del servicio de quince (15) días calendario, el cual se contabiliza a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio</p>

Usuario Emisor : 43352105

Fecha de impresión : 25/02/2026 11:18:46


VI	<p>ENTREGABLES</p> <p>El proveedor deberá realizar la entrega de 01 entregable:</p> <table border="1" data-bbox="331 371 1362 1151"> <thead> <tr> <th data-bbox="338 439 411 461">Nro</th> <th data-bbox="557 439 667 461">Entregable</th> <th data-bbox="959 439 1209 461">Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="357 801 368 824">1</td> <td data-bbox="432 723 788 904"> <p>El proveedor deberá realizar la entrega de 01 entregable:</p> <p>Primer Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.</p> </td> <td data-bbox="876 524 1342 1106"> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de la documentación que llega de las diferentes instituciones. • Realizar agenda del Gerente de Seguridad Ciudadana. • Digitar los siguientes documentos: informes, oficios, memorandos, proveídos, cartas y otros emitidos por la Gerencia de Seguridad Ciudadana a las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Talara y otros. • Realizar los requerimientos del personal, requerimiento del material de oficina y material operativo. • Emitir correspondencia a las diferente áreas de Serenazgo encargada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana. • Elaboración del Plan Operativo Institucional. • Elaboración del CEPLAN. • Ejecutar y realizar planes de operaciones para diversos eventos. </td> </tr> </tbody> </table>	Nro	Entregable	Contenido del Entregable	1	<p>El proveedor deberá realizar la entrega de 01 entregable:</p> <p>Primer Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de la documentación que llega de las diferentes instituciones. • Realizar agenda del Gerente de Seguridad Ciudadana. • Digitar los siguientes documentos: informes, oficios, memorandos, proveídos, cartas y otros emitidos por la Gerencia de Seguridad Ciudadana a las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Talara y otros. • Realizar los requerimientos del personal, requerimiento del material de oficina y material operativo. • Emitir correspondencia a las diferente áreas de Serenazgo encargada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana. • Elaboración del Plan Operativo Institucional. • Elaboración del CEPLAN. • Ejecutar y realizar planes de operaciones para diversos eventos.
Nro	Entregable	Contenido del Entregable					
1	<p>El proveedor deberá realizar la entrega de 01 entregable:</p> <p>Primer Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de la documentación que llega de las diferentes instituciones. • Realizar agenda del Gerente de Seguridad Ciudadana. • Digitar los siguientes documentos: informes, oficios, memorandos, proveídos, cartas y otros emitidos por la Gerencia de Seguridad Ciudadana a las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Talara y otros. • Realizar los requerimientos del personal, requerimiento del material de oficina y material operativo. • Emitir correspondencia a las diferente áreas de Serenazgo encargada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana. • Elaboración del Plan Operativo Institucional. • Elaboración del CEPLAN. • Ejecutar y realizar planes de operaciones para diversos eventos. 					
VII	<p>CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad es otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso</p>						



VIII	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>La ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles</p> <p>La ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada • Orden de servicio • Entregable • Recibo Por Honorarios O Factura • Suspensión de renta de cuarta categoría (de corresponder) • Informe de Actividades <p>En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales</p>
IX	<p>Cuantía Estimada</p> <p>Mil nuevos soles (S/ 1 000.00)</p>
X	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El contratista está obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, por lo que queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Provincial de Talara, en materia de seguridad de la Información.</p>
XI	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
XII	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = <u>0.10 x monto</u></p> <p>F x plazo en días</p> <p>Donde F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>

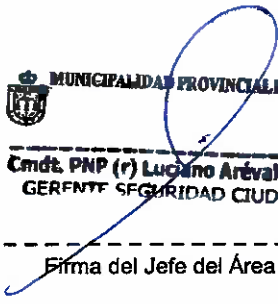
XIII	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. 2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. 3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. 4. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. 5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. 6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante las etapas de actuaciones preparatorias y ejecución contractual. <p>La Municipalidad Provincial de Talara puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida, en caso fortuito o fuerza mayor, cuando se detecte de manera sustentada que el contratista ha presentado información falsa a la entidad o cuando se haya detectado que el contratista se encuentre impedido de contratar con el estado. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión legal e informe emitido por el área usuaria.</p>
XIV	<p>SANCIONES</p> <p>El contratista se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87° de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas</p>
XV	<p>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad provincial de Talara.</p> <p>Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.</p> <p>En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</p> <p>Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Municipalidad provincial de Talara.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la Municipalidad provincial de Talara el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.</p>
XVI	<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo o conciliación.</p>

XVII	<p>Gestión de Riesgo</p> <p>Existe riesgo bajo de que el contratista incumpla con realizar el servicio de acuerdo a los alcances y descripción establecidos en los presentes términos de referencia; para lo cual como medida de prevención el área usuaria realizará la revisión y verificación del servicio que se le brinda previo a la emisión de la conformidad; es importante precisar que dicha verificación no enerva bajo ninguna circunstancia la responsabilidad del contratista en el caso de vicios ocultos que pudieran producirse durante la ejecución del servicio.</p> <p>Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.</p>
------	---


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARÁ

Cmdt. PNP (r) Luciano Arévalo Guerra
GERENTE SEGURIDAD CIUDADANA

 Firma del solicitante



 Firma del Jefe del Área Usuaría